

	PROTAP Cara Transfer Barang Melalui Pass Box	No : PSS2B019
		Revisi : 01
		Berlaku : 12 NOV 2019
		Paraf : 

1. Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan bagi personil untuk mentransfer barang melalui pass box sehingga dapat dilakukan dengan benar untuk mencegah kontaminasi.

2. Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara transfer barang melalui pass box yang ada di Seksi Salep Sirup Serbuk Bidang Produksi.

3. Penanggung Jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor dan Asman Produksi Salep Sirup Serbuk

4. Prosedur



Gambar 4.1 Pass box

4.1. Transfer barang dari Kelas E ke Kelas F

4.1.1. Personil Kelas E

- 4.1.1.1. Bersihkan terlebih dahulu barang yang akan ditransfer melalui pass box ke dalam kelas F
- 4.1.1.2. Tarik Pintu Pass box
- 4.1.1.3. Masukkan barang ke dalam pass box
- 4.1.1.4. Tutup kembali pintu pass box
- 4.1.1.5. Hubungi personil kelas F untuk mengambil barang di dalam pass box

4.1.2. Personil Kelas F

- 4.1.2.1. Tarik pintu pass box
- 4.1.2.2. Ambil barang dari dalam pass box
- 4.1.2.3. Tutup kembali pintu pass box

4.2. Transfer barang dari Kelas F ke Kelas E

4.2.1. Personil Kelas F

- 4.2.1.1. Bersihkan terlebih dahulu barang yang akan ditransfer melalui pass box ke dalam kelas E
- 4.2.1.2. Desinfeksi bagian luar kemasan dengan dilap dengan kain bersih yang sudah dibasahi dengan Alkohol 70%
- 4.2.1.3. Bongkar kemasan tersier barang (karton) sebelum barang dimasukkan ke dalam kelas E
- 4.2.1.4. Tarik Pintu Pass box
- 4.2.1.5. Masukkan barang ke dalam pass box
- 4.2.1.6. Tutup kembali pintu pass box
- 4.2.1.7. Hubungi personil kelas E untuk mengambil barang di dalam pass box

4.2.2. Personil Kelas E

- 4.2.2.1. Tarik pintu pass box
- 4.2.2.2. Ambil barang dari dalam pass box

	PROTAP Cara Transfer Barang Melalui Pass Box	No : PSS2B019
		Revisi : 01
		Berlaku : 12 NOV 2019
		Paraf : f

4.2.2.3. Tutup kembali pintu pass box

- 4.3. Dilarang membuka kedua pintu pass box secara bersamaan. Hal ini dikarenakan akan membuat kedua ruangan saling mengontaminasi.

5. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	5 APR 2017	Terbitan Pertama
01	12 NOV 2019	1. Perubahan pada format mengikuti Ketentuan Umum nomor XQS011 Revisi 05 tentang Penyusunan Dokumen dan penambahan ilustrasi berupa foto. 2. Penambahan poin 4.2.1.2 tentang desinfeksi bagian luar kemasan sebelum dimasukkan kedalam Passbox untuk diteruskan dari Kelas F ke kelas E.

6. Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang (jika perlu) oleh Manajer Produksi dan Manajer Pemastian Mutu.

7. Distribusi

Secara umum Salinan protap ini didistribusikan ke Bidang Produksi

8. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Spv Salep Sirup Serbuk	PR		04 NOV 2019
Diperiksa oleh	Asman Salep Sirup Serbuk	PR		04 NOV 2019
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		04 NOV 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		04 NOV 2019

9. Tinjauan

No	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda Tangan	Rekomendasi
1	Manajer Produksi	06 Okt 2021		protap ini masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	08 Okt 2021		masih sesuai
2	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			